

OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PRÉSTAMO DIRECTO POR INTERNET

➤ A través del Internet debe acceder a la página:

<https://www.studentloans.gov>

Importante: Antes de comenzar a solicitar su préstamo debe tener a mano su **Credencial y dos referencias**.

I. **ASESORAMIENTO DE INGRESO** (ENTREVISTA DE ENTRADA)

✧ Seleccione el idioma español

✧ Presione el enlace: **Iniciar Sesión**

Entre su **credencial** (nombre de usuario y contraseña)

✧ ☒ Acepte el **Descargo de Responsabilidad**

✧ Presione: **Iniciar Sesión**

✧ Entre su Número de Teléfono y Correo Electrónico

✧ ☒ Acepte que **está de acuerdo con los términos y Condiciones**

☒ **Completar Asesoramiento de Préstamos**

☒ Comenzar → **Asesoramiento de Ingreso (obligatorio)**

* Si es estudiante Subgraduado, Graduado o PLUS

✧ Seleccione el Estado de la Institución Educativa:

* **Puerto Rico**

✧ Seleccione el Nombre de la Institución Educativa:

* **Bayamon Central University** y presione **Notificar a esta Institución Educativa**

✧ Seleccione el Tipo de Estudiante:

☐ Pre-grado (**Asociado o Bachillerato**)

☐ Post-grado (**Maestría o Profesional**)

✧ Presione: Continuar

✧ Debe leer toda la información y contestar las preguntas de selección múltiple.

✧ Presione: **Enviar Asesoramiento** y luego de ver la información que sometió hasta el final, presione: **Ver Asesoramiento de Ingreso**.



Vea e imprima la Confirmación del Asesoramiento

Presione el botón derecho del mouse para imprimir la confirmación.

**II. Completar un Acuerdo de Préstamo (PAGARÉ MAESTRO)
(Master Promissory Note/MPN)**

- ✧ En la columna de la izquierda presione: **Completar MPN**
- ✧ Seleccione el tipo de MPN que le gustaría obtener:
 - ☐ 1ra opción → **Completar MPN para préstamos
MPN para préstamos Con Subsidio/Sin subsidio
(Estudiantes Subgraduados y Graduados)**
 - ☐ 3ra opción → **Completar MPN para préstamos
MPN para Préstamo (PLUS) para padres**
- ✧ Comenzar
- ✧ Entre su información personal y/o la de uno de sus padres (si es PLUS)
- ✧ Seleccione el Estado de la Institución Educativa:
 - * **Puerto Rico**
- ✧ Seleccione el Nombre de la Institución Educativa:
 - * **Bayamon Central University** y presione **Notificar a esta Institución Educativa**
- ✧ Entrar la información de las **2 referencias personales** (Familiares o amigos que no vivan con usted)
Nombre completo, Dirección Postal, correo electrónico, teléfono y parentesco con usted. (Todas las direcciones deben ser diferentes)
- ✧ Presione: **Continuar**
- ✧ Presione: **Continuar**
- ✧ Escriba su nombre según aparece en su Credencial (aparece en la parte de arriba como prestatario) y presione **Firmar**
- ✧ ☒ Marque He revisado la información de mi MPN
- ✧ Presione: **Firmar y Enviar**
- ✧ Presione: **Ver, Guardar y/o Imprimir el MPN**
- ✋ **Imprima solo las primeras 2 páginas de su Pagaré Maestro (MPN).**

III. Debe **entregar en la Oficina de Asistencia Económica:**

- ✋ Solicitud de Préstamo Directo (UCB)
- ✋ Confirmación *del Cumplimiento del Asesoramiento de Ingreso*
- ✋ Primeras 2 páginas de la Nota de Pagaré Maestro (MPN) enviada al Depto. de Educación Federal